

司法行政文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2013年度	裁判官会議	(組ろー０３)立案, 配布資料	裁判官会議 (平成２５年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	職員人事(事務)	(人ろー１４) 栄典	栄典 (平成２５年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	(町田簡裁) 庶務課	(会いー０１) 会計一般	会計一般 (平成２５年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	(町田簡裁) 庶務課	(統いー０１) 裁判統計	裁判統計 (平成２５年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2013年度	(町田簡裁) 庶務課	(庶いー０４) 文書	文書 (平成２５年度)	庶務課長	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	裁判官会議	(組ろー０３)立案, 配布資料	裁判官会議 (平成２６年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2014年度	職員人事(事務)	(人ろー１４) 栄典	栄典 (平成２６年度)	庶務課長	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	裁判官会議	(組ろー０３)立案, 配布資料	裁判官会議 (平成２７年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2015年度	職員人事(事務)	(人ろー１４) 栄典	栄典 (平成２７年度)	庶務課長	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	裁判官会議	(組ろー０３)立案, 配布資料	裁判官会議 (平成２８年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	裁判官人事	(人いー０７) 服務	服務 (平成２８年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2016年度	職員人事(事務)	(人ろー１４) 栄典	栄典 (平成２８年度)	庶務課長	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人いー０７) 能率	能率 (平成２９年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	職員人事(事務)	(人ろー１４) 栄典	栄典 (平成２９年度)	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2017年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（債権発生通知書）	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	（庶い－０１）公印	公印（平成２９年度）	庶務課長	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2017年度	庶務（事務）	庶務帳簿	公印簿等写し	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（組い－０１）組織一般	組織一般（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	事務分配等	（組ろ－０２）裁判官	裁判官（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	裁判官会議	（組ろ－０３）立案，配布資料	裁判官会議（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	調停委員等（事務）	（組ろ－０６）連絡文書	連絡文書（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	裁判官の職務担任	（組ろ－１０）連絡文書	裁判官関係連絡文書（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（人い－０２）裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定	裁判官以外の職員の任免，勤務裁判所の指定（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人い－０７）能率	能率（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	裁判官人事（事務）	（人ろ－０１）任免，転補（連絡文書）	裁判官任免 転補（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろ－０２）任免，勤務裁判所の指定（連絡文書）	一般職員勤務裁判所の指定（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろ－０３）試験，選考（連絡文書）	書記官等試験，選考（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事（事務）	（人ろ－０５）給与（連絡文書）	給与関係連絡文書（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー07) 能率 (連絡文書)	能率 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー08) 研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー11) 服務 (連絡文書)	服務 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典 (連絡文書)	栄典 (連絡文書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー14) 栄典	栄典 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー16) 人事報告 (連絡文書)	人事報告通達 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	(人ろー16) 人事報告	人事報告 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	司法委員出勤簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書・登庁実績報告書写 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿, 登庁簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官 (特別勤務報告書) (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書, 超過勤務命令簿 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務 (事務)	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般 (平成30年度)	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	訟務（事務）	（訟ろ－０６）刑事	刑事（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろ－１０）事件報告	事件報告（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろ－１２）記録保存	記録保存（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	訟務（事務）	（訟ろ－１５－Ｂ）判決書等写し，調査回答書	雑（弁護士・司法書士名簿・懲戒通知等）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０１）貼用印紙つづり	貼用印紙つづり（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０１）債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	債権管理計算書・平成２９年度（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０１）債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	過料告知費用現在高調書（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（債権発生通知書・平成２４年度）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０２）支出（連絡文書）	支出（連絡文書）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	納品書（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（差出票）	後納郵便差出票（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	役務（契約書）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	日常清掃日報（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	物品契約書（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（差出票）	宅配便差出票（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０４）営繕（連絡文書）	営繕（連絡文書）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０５）国有財産（一時使用）	国有財産一時使用（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査・監査（連絡文書）	検査・監査（連絡文書）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査、監査（検査）	保管物定期検査書（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	（会ろ－１２－Ａ）登庁旅費額通知	調停委員旅費額通知（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員用）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ－０１）届出書、報告書	届出書、報告書（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（保存期間基準）	文書（保存期間基準）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	通知文書等（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ－０６）広報	広報（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	（庶ろ－１２－Ａ）情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2018年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成３０年度）	庶務課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	事務分配等	（組ろ－０２）裁判官	裁判官（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	裁判官の職務担任	(組ろー１０) 連絡文書	裁判官関係連絡文書(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー０７) 能率	能率(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	裁判官人事(事務)	(人ろー０１) 任免, 転補(連絡文書)	裁判官任免 転補(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろー０２) 任免, 勤務裁判所の指定(連絡文書)	一般職員勤務裁判所の指定(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろー０３) 試験, 選考(連絡文書)	書記官等試験, 選考(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろー０７) 能率(連絡文書)	能率(連絡文書)(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろー０８) 研修(連絡文書)	研修(連絡文書)(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろー１１) 服務(連絡文書)	服務(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろー１６) 人事報告(連絡文書)	人事報告通達(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	(人ろー１６) 人事報告	人事報告(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	司法委員出勤簿(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書・登庁実績報告書写(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事(事務)	人事帳簿	出勤簿, 登庁簿(平成３１年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官（特別勤務報告書） (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書，超過勤務 命令簿（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	(訟いー01) 訟務一般	訟務一般（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー01) 訟務一般	訟務一般（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー06) 刑事	刑事（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー10) 事件報告	事件報告（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	訟務（事務）	(訟ろー12) 記録保存	記録保存（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権，歳入及び収入 (証拠書類，計算書副本)	債権管理計算書・平成30 年度分（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー01) 債権，歳入及び収入 (証拠書類，計算書副本)	過料告知費用現在高調書 (平成31年度)	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（債権発生通知書・平成25年度）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー02) 支出（連絡文書）	支出（連絡文書）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 物品（契約書）	納品書（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（差出票）	後納郵便差出票（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	(会ろー03) 役務（契約書）	役務（契約書）（平成31年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2019年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	日常清掃日報（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	物品契約書（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（差出票）	宅配便（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－０４）営繕（連絡文書）	営繕（連絡文書）（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－０５）国有財産（一時使用）	国有財産一時使用（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査・監査（連絡文書）	検査・監査（連絡文書）（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査、監査（検査）	保管物定期検査書（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	（会ろ－１２－Ａ）登庁旅費額通知	調停委員旅費額通知（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員用）（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－０１）届出書、報告書	届出書、報告書（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	文書（廃棄）（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	通知文書等（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－０６）広報	広報（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	（庶ろ－１２－Ａ）情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2019年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（平成３１年度）	庶務課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	事務分配等	（組ろ－０２）裁判官	裁判官（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種別	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	裁判官の職務担任	(組ろー１０) 連絡文書	裁判官関係連絡文書 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則, 規程, 通達及び告示の制定改廃等	(人いー０７) 能率	能率 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	裁判官人事 (事務)	(人ろー０１) 任免, 転補 (連絡文書)	裁判官任免 転補 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー０２) 任免, 勤務裁判所の指定 (連絡文書)	一般職員勤務裁判所の指定 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー０３) 試験, 選考 (連絡文書)	書記官等試験, 選考 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー０７) 能率 (連絡文書)	能率 (連絡文書) (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー０８) 研修 (連絡文書)	研修 (連絡文書) (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー１１) 服務 (連絡文書)	服務 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー１６) 人事報告 (連絡文書)	人事報告通達 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	(人ろー１６) 人事報告	人事報告 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員出勤簿 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	司法委員出勤簿 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員登庁簿 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書・登庁実績報告書 (令和２年度)	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿，登庁簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書，超過勤務命令簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	規則，規程，通達及び告示の制定改廃等	（訟い－０１）訟務一般	訟務一般（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろ－０１）訟務一般	訟務一般（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろ－０６）刑事	刑事（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	訟務（事務）	（訟ろ－１２）記録保存	記録保存（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０１）債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	債権管理計算書・平成３１年度分（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０１）債権，歳入及び収入（証拠書類，計算書副本）	過料告知費用現在高調書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０１）債権，歳入及び収入	現金払込仕訳書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	債権管理簿（債権発生通知書・平成２６年度）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	納品書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（差出票）	後納郵便差出票（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	役務（契約書）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約書）	日常清掃日報（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約書）	物品契約書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（差出票）	宅配便差出票（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０４）営繕	作業・点検報告書等（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０５）国有財産（一時使用）	国有財産一時使用（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査・監査（月例検査）	検査・監査（月例検査，押収通貨等検査書）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査，監査（検査）	保管物定期検査書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（補助者任命書）	予算執行職員等（補助者任命書）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	（会ろ－１２－Ａ）登庁旅費額通知	調停委員旅費額通知（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	ＩＣカード使用簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員用）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	会計（事務）	会計帳簿	郵券補助簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろ－０１）届出書，報告書	届出書，報告書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろ－０３）会同，会議	会同，会議（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2020年度	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	通知文書等（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろ－０６）広報	広報（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろ－１１）図書	図書（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	（庶ろ－１２－Ａ）情報（連絡文書）	情報（連絡文書）（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	腕章貸出簿及び一覧表（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2020年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和２年度）	庶務課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	事務分配等	（組ろ－０２）裁判官	裁判官（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろ－０２）任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	一般職員勤務裁判所の指定（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろ－０７）能率（連絡文書）	能率（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろ－０８）研修（連絡文書）	研修（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務（連絡文書）	服務（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	（人ろ－１１）服務	勤務時間関係（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	休暇簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書・ 登庁実績報告書写 (令和3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	出勤簿、登庁簿 (令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務報告書 (令 和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	勤務時間報告書、超過勤務 命令簿 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	訟務 (事務)	(訟ろー12) 記 録保存	記録保存 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	(会ろー01) 債 権、歳入及び収入 (証拠書類、計算 書副本)	債権管理計算書・令和2年 度 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	(会ろー01) 債 権、歳入及び収入 (証拠書類、計算 書副本)	過料告知費用現在高調書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	(会ろー01) 債 権、歳入及び収入	現金払込仕訳書 (令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	(会ろー02) 支 出 (連絡文書)	支出 (連絡文書) (令和3 年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	債権管理簿 (債権発生通知 書・平成27年度) (令和 3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	会計帳簿	現金出納簿 (収入金) (令 和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	(会ろー03) 物 品 (契約)	納品書 (令和3年度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	(会ろー03) 役 務 (差出票)	後納郵便差出票 (令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	(会ろー03) 役 務 (契約)	役務 (契約書) (令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計 (事務)	(会ろー03) 役 務 (契約)	日常清掃日報 (令和3年 度)	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	物品契約書（令和３年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（差出票）	宅配便差出票（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ－０４）営繕	作業・点検報告書等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査・監査（月例検査）	検査・監査（月例検査、押収通貨等検査書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査、監査（検査）	保管物定期検査書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（補助者任命書）	予算執行職員等（補助者任命書）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	（会ろ－１２－Ａ）登庁旅費額通知	調停委員旅費額通知（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	ＩＣカード使用簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（出納員用）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	会計（事務）	会計帳簿	郵券補助簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろ－０３）会同、会議	会同、会議（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（連絡文書）	通知文書等（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	（庶ろ－１１）図書	図書（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	腕章貸出簿及び一覧表（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2021年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和3年度）	庶務課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	事務分配等	（組ろ－02）裁判官	事務分配等（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ－02）任免、勤務裁判所の指定（連絡文書）	裁判官以外の職員の任免、勤務裁判所の指定（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	（人ろ－02）任免、勤務裁判所の指定	人事カード写し	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	勤務時間報告書・超過勤務命令簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	出勤簿、登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	司法委員出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員登庁簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員出勤簿（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事（事務）	人事帳簿	調停委員勤務時間報告書・登庁実績報告書（令和4年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	裁判官特別勤務手当報告書、裁判官特別勤務報告書、裁判官特別勤務実績簿、裁判官特別勤務手当整理簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろ－０７) 能率	能率（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろ－０８) 研修 (連絡文書)	研修（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろ－１１) 勤務	勤務時間関係（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	人事帳簿	休暇簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	職員人事 (事務)	(人ろ－１４) 栄典	栄典（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろ－１５－Ａ) 連絡文書	連絡文書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	記録廃棄（令和４年度）と合冊
2022年度	訟務（事務）	(訟ろ－１５－Ａ) 連絡文書	記録廃棄（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	連絡文書（令和４年度）と合冊
2022年度	訟務（事務）	(訟ろ－１５－Ｂ) 判決書等写し、調査回答書	弁護士・司法書士懲戒通知等（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	訟務（事務）	(訟ろ－１５－Ｂ) 判決書等写し、調査回答書	照会に対する回答（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	訟務（事務）	（訟ろー１５－Ｂ）複製用記録媒体関係文書	複製用記録媒体等管理簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー０１）債権の発生、履行の請求、保全、内容の変更並びに効力の変更及び消滅	債権消滅整理決議書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー０１）債権、歳入及び収入	現金払込仕訳書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー０１）債権、歳入及び収入	過料告知費用現在高調書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろー０１）債権、歳入及び収入	債権管理計算書・債権現在額通知書・令和３年度分（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	消滅した債権に関する債権整理簿（債権発生通知書・平成２８年度）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（収入金）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（資金前渡官吏所属の出納員）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	現金出納簿（分任収入官吏）と合冊

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	現金出納簿（分任収入官吏）	庶務課長	未定	その他	未定	紙	事務室	庶務課長	現金出納簿（資金前渡官吏所属の出納員）と合冊
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	物品（契約書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０３）物品（契約）	物品（納品書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０３）物品	物品請求書、物品修理請求書、物品受領書、数量調査書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０３）物品	国庫立替請求書（平成２４年度～令和４年度分）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	郵券受払簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	役務（契約書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（契約）	清掃（報告書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（差出票）	宅配便差出票（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（差出票）	後納郵便差出票（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０３）役務（差出票）	書留郵便物受領証（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０４）営繕（連絡文書）	営繕（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０４）営繕	作業・点検報告書等（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０７）民事保管物、押収物等（受入れ、処分）	受領票（民事保管物、押収物）（平成２９年度～令和２年度及び同４年度分）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	民事保管物原簿（平成８年度～令和４年度分）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物送付票（平成２９年度及び同３０年度分）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	押収物処分簿（平成２９年度及び同３０年度分）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査、監査（連絡文書）	検査、監査（連絡文書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査、監査（検査）	保管物定期検査書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査、監査（検査）	検査調書、臨時検査書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０８）検査、監査（月例検査）	検査、監査（月例検査・押収通貨等検査書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－０９）予算執行職員等（補助者任命書）	予算執行職員等（補助者任命書）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	会計（事務）	（会ろ－１２－Ａ）登庁旅費額通知	調停委員登庁旅費額通知（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－１２－Ｂ）会計（連絡文書）	会計（連絡文書等）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	（会ろ－１２－Ｂ）予納郵便切手交換	郵便切手交換希望票、交換簿、券種別確認票（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	会計（事務）	会計帳簿	ＩＣ式乗車カード使用簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	契印機の保管責任者について定めた文書写し	庶務課長	未定	常用	未定	紙	事務室	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろ－０３）会同、会議	会同、会議（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（廃棄）	文書（廃棄）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（保存期間基準）	標準文書保存期間基準（保存期間表）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろ－０５）文書（点検監査）	文書（点検監査）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書発送簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	文書受理簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	特殊文書受付簿（平成３１年度～令和４年度分）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろ－０９）庁舎管理	拾得物件預り書（施設管理者拾得物件届出）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	

作成・取得年度等	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	保存媒体の種類	保存場所	管理者	備考
	大分類	中分類									
2022年度	庶務（事務）	（庶ろ－１１）図書	図書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろ－１２－Ｂ）情報（届出等）	情報（届出等）（令和４年）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろ－１５－Ａ）保有個人情報（点検監査）	保有個人情報（点検監査）（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろ－１５－Ｂ）保護通知書	保護通知書（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	（庶ろ－１５－Ｂ）投書等	投書等（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	1年	2024年3月31日	紙	書庫	庶務課長	
2022年度	庶務（事務）	庶務帳簿	拾得物件一覧簿（令和４年度）	庶務課長	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	書庫	庶務課長	